



WALIKOTA BANDAR LAMPUNG
PROVINSI LAMPUNG
PERATURAN WALIKOTA BANDAR LAMPUNG
NOMOR 63 TAHUN 2016
TENTANG
TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
BADAN PENGELOLA PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH
KOTA BANDAR LAMPUNG
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,
WALIKOTA BANDAR LAMPUNG,

Menimbang : a. bahwa Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bandar Lampung telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah Nomor 07 Tahun 2016;

b. bahwa untuk pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Bandar Lampung perlu disusun rincian tugas, fungsi dan tata kerja yang ditetapkan dengan Peraturan Walikota Bandar Lampung.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 4 Darurat Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 55), Undang-Undang Nomor 5 Darurat Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 56), dan Undang-Undang Darurat Nomor 6 Darurat Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 57), tentang Pembentukan Daerah Tingkat II termasuk Kotapraja dalam Lingkungan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 1982 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Tanjungkarang-Telukbetung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3213);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1983 tentang Perubahan Nama Kotamadya Daerah Tingkat II Tanjungkarang-Telukbetung menjadi Kotamadya Daerah Tingkat II Bandar Lampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 30, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3254);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4468);
9. Peraturan Daerah Kota Bandar Lampung Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bandar Lampung.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan: PERATURAN WALIKOTA TENTANG TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA BADAN PENGELOLA PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH KOTA BANDAR LAMPUNG

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Daerah Kota Bandar Lampung;
- b. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagaimana unsur penyelenggaraan Pemerintahan yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah Otonom;
- c. Walikota adalah Walikota Bandar Lampung;
- d. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Bandar Lampung;
- e. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kota Bandar Lampung;
- f. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Bandar Lampung;
- g. Peraturan adalah Peraturan Walikota Bandar Lampung;
- h. Badan adalah Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Bandar Lampung.
- i. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Bandar Lampung.
- j. Unit Pelaksana Teknis Badan selanjutnya disingkat UPT adalah unsur Pelaksana Teknis Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Bandar Lampung;
- k. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Bandar Lampung;
- l. Pendapatan Daerah adalah pendapatan daerah kota Bandar Lampung yang bersumber dari Pendapatan Asli Daerah, Dana Perimbangan, Pinjaman Daerah dan Lain-lain Penerimaan Daerah yang Sah;

- m. Pajak Daerah yang selanjutnya disebut Pajak adalah iuran wajib yang dilakukan oleh orang pribadi atau badan kepada daerah tanpa imbalan langsung yang seimbang, yang dapat dipaksakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku, yang digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan daerah dan pembangunan daerah;
- n. Pajak daerah yang dikelola Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut pajak daerah meliputi pajak hotel, pajak restoran, pajak hiburan, pajak reklame, pajak penerangan jalan, pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan (PBB-P2), bea perolehan hak atas tanah dan bangunan (BPHTB), serta pajak parkir atau pajak lainnya yang diserahkan pengelolaannya berdasarkan Keputusan Walikota;
- o. Subyek Pajak adalah orang pribadi dan/atau badan yang dapat dikenakan pajak daerah;
- p. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan menurut peraturan perundang-undangan perpajakan daerah diwajibkan untuk melakukan pembayaran pajak yang terhutang, termasuk pemungut atau pemotong pajak tertentu;
- q. Obyek Pajak adalah segala sesuatu yang karena peraturan perundang-undangan dapat dikenai pungutan pajak;
- r. Masa Pajak adalah jangka waktu yang lamanya sama dengan 1 (satu) tahun takwim kecuali bila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun takwim;
- s. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun takwim kecuali bila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun takwim;
- t. Pajak yang terutang adalah pajak yang harus dibayar pada suatu saat, dalam Masa Pajak, dalam Tahun Pajak, atau dalam bagian Tahun Pajak menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah;
- u. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data obyek dan subyek pajak atau Retribusi, Penentuan besarnya pajak atau Retribusi yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak atau Retribusi kepada Wajib Pajak atau Wajib Retribusi serta pengawasan penyetorannya;

- v. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SPTPD, adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran pajak, Obyek Pajak dan/atau bukan Obyek Pajak, dan/atau harta dan kewajiban, menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah;
- w. Surat Pemberitahuan Obyek Pajak (SPOP) adalah surat yang digunakan oleh wajib pajak untuk melaporkan data subyek dan obyek Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan dan Perkotaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah;
- x. Surat Setoran Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SSPD, adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melakukan pembayaran atau penyetoran pajak yang terutang ke Kas Daerah atau ke tempat pembayaran lain yang ditunjuk oleh Kepala Daerah;
- y. Surat Ketetapan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang;
- aa. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, yang selanjutnya disingkat SKPDKB, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administrasi, dan jumlah yang masih harus dibayar;
- bb. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, yang selanjutnya disingkat SKPDKBT, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan;
- cc. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, yang selanjutnya disingkat SKPDLB, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar daripada pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang;
- dd. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, yang dapat disingkat SKPDN, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah pokok pajak sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak;

- ee. Surat Tagihan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat STPD, adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda;
- ff. Surat Penagihan Pajak Seketika dan Sekaligus, yang dapat disingkat SPPSS, adalah surat untuk melakukan penagihan pajak yang dilaksanakan oleh Juru Sita Pajak kepada Penanggung Pajak tanpa menunggu tanggal jatuh tempo pembayaran yang meliputi seluruh hutang pajak dari semua jenis pajak, masa pajak dan tahun pajak;
- gg. Pembukuan adalah suatu proses pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan data dan informasi keuangan yang meliputi harta, kewajiban, modal, penghasilan dan biaya, serta jumlah harga perolehan dan Penyerahan barang atau jasa yang ditutup dengan menyusun laporan keuangan berupa neraca dan laporan laba rugi untuk periode tahun pajak tersebut;
- hh. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut peraturan perundang-undangan Retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran Retribusi, termasuk pemungut atau pemotong Retribusi tertentu;
 - ii. Masa Retribusi adalah suatu jangka waktu tertentu yang merupakan bata waktu bagi Wajib Retribusi untuk memanfaatkan jasa dan perizinan tertentu dari Pemerintah Daerah yang bersangkutan;
 - jj. Surat Setoran Retribusi Daerah, yang dapat disingkat SSRD, adalah surat yang oleh Wajib Retribusi digunakan untuk melakukan pembayaran atau penyetoran Retribusi yang terutang ke Kas Daerah atau ke tempat pembayaran lain yang ditetapkan oleh Kepala Daerah
- kk. Surat Ketetapan Retribusi Daerah, yang dapat disingkat SKRD, adalah surat ketetapan Retribusi yang menentukan besarnya pokok Retribusi;
- ll. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar, yang dapat disingkat SKRDLB, adalah surat ketetapan Retribusi yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran Retribusi karena jumlah kredit Retribusi lebih besar daripada Retribusi yang terutang atau tidak seharusnya terutang;

- mm. Surat Tagihan Retribusi Daerah, yang dapat disingkat STRD, adalah surat untuk melakukan tagihan Retribusi dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda;
- nn. Jurusita Pajak Daerah adalah Pejabat pegawai negeri sipil tertentu di lingkungan Pemerintah Kota yang diberi wewenang khusus untuk melaksanakan tindakan penagihan pajak daerah, yang meliputi penagihan seketika dan sekaligus, pemberitahuan surat paksa, penyitaan dan penyanderaan;
- oo. Penagihan seketika dan sekaligus adalah tindakan penagihan pajak yang dilaksanakan oleh jurusita pajak kepada wajib pajak atau penanggung pajak tana menunggu jatuh tempo pembayaran yang meliputi seluruh utang pajak dari semua jenis pajak, masa pajak, tahun pajak dan bagian tahun pajak.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Pertama

Kedudukan

Pasal 2

Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah adalah merupakan unsur penunjang otonomi daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan yang dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Tugas

Pasal 3

Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah mempunyai tugas melaksanakan sebagian urusan Pemerintahan di bidang pengelolaan pendapatan daerah dari sektor pajak daerah.

Bagian Ketiga

Fungsi

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 3, Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah melaksanakan fungsi:

- a. Penyusunan kebijakan teknis dibidang perencanaan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;

- b. Pelaksanaan tugas dukungan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah sesuai tugas lingkungannya;
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

- (1) Susunan organisasi Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah terdiri dari:
- a. Kepala Badan.
 - b. Sekretariat :
 - 1. Sub Bagian Program dan Informasi;
 - 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - 3. Sub Bagian Keuangan dan Aset.
 - c. Bidang Perencanaan dan Pengendalian Operasional :
 - 1. Sub Bidang Perencanaan dan Ekstensifikasi Pajak Daerah;
 - 2. Sub Bidang Pengendalian dan Pengawasan;
 - 3. Sub Bidang Pengolahan Data dan Informasi.
 - d. Bidang Pajak :
 - 1. Sub Bidang Pajak Reklame;
 - 2. Sub Bidang Pajak Restoran dan Pajak Penerangan Jalan;
 - 3. Sub Bidang Pajak Hotel, Pajak Hiburan, dan Pajak Lainnya.
 - e. Bidang Pendaftaran dan Penetapan :
 - 1. Sub Bidang Pendaftaran;
 - 2. Sub Bidang Penetapan;
 - 3. Sub Bidang Keberatan.
 - f. Bidang Pembukuan dan Pelaporan :
 - 1. Sub Bidang Pembukuan Penerimaan;
 - 2. Sub Bidang Pembukuan SKPD/RD;
 - 3. Sub Bidang Pelaporan.
 - g. Unit Pelaksana Teknis;
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional;

- (2) Bagan struktur organisasi Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah sebagaimana tercantum pada lampiran, yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan ini.

BAB IV
URAIAN TUGAS UNSUR BADAN
Bagian Pertama
Kepala Badan
Pasal 6

- (1) Kepala Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan dan melaksanakan sebagian urusan pemerintahan dibidang pengelolaan pajak dan retribusi daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan mempunyai fungsi:
- a. Perumusan kebijakan teknis dibidang pengelolaan pajak dan retribusi daerah;
 - b. Pengelolaan urusan administrasi keuangan dan penyusunan anggaran Badan;
 - c. Penyelenggaraan kegiatan teknis operasional pemungutan pajak daerah;
 - d. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang pendapatan daerah;
 - e. Pengelolaan urusan pembukuan dan pelaporan pajak daerah, retribusi daerah dan Pendapatan Asli Daerah lainnya;
 - f. Pengoordinasian dengan unit dan instansi terkait dalam pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah;
 - g. Pembinaan dan pengendalian terhadap UPT;
 - h. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan;
 - i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota.

Bagian Kedua
Sekretariat
Pasal 7

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Badan;
- (2) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan di bidang administrasi dan kesekretariatan, yang meliputi urusan penyusunan program dan informasi, umum dan kepegawaian, serta keuangan dan aset;

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris mempunyai fungsi:
- a. Penyusunan program dan kegiatan pada Sekretariat Badan;
 - b. Pengelolaan urusan Program, dan kegiatan satuan kerja Badan;
 - c. Pengelolaan urusan administrasi umum dan kepegawaian pada satuan kerja Badan;
 - d. Pengelolaan urusan keuangan satuan kerja Badan;
 - e. Pengoordinasian bidang dan unit pelayanan yang ada pada lingkup kerja Badan.
 - f. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan;
 - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3), Sekretaris dibantu oleh:
- a. Sub Bagian Program dan Informasi;
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. Sub Bagian Keuangan dan Aset.
- (5) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Paragraf 1

Sub Bagian Program dan Informasi

Pasal 8

Sub Bagian Program dan Informasi mempunyai tugas:

- a. Menyusun program dan kegiatan pada sub Bagian Program dan Informasi;
- b. Menghimpun dan menginformasikan program kegiatan, dan anggaran;
- c. Melakukan pengawasan dan evaluasi atas pelaksanaan program kegiatan Badan;
- d. Menyusun Laporan Akuntabilitas Instansi Pemerintah (LAKIP) dan Laporan Kerja kegiatan Badan;
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 9

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas:

- a. Menyusun program dan kegiatan pada sub bagian umum dan kepegawaian;

- b. Melakukan pengelolaan administrasi umum yang meliputi penataan kearsipan, tata laksana urusan rumah tangga dan perlengkapan, pengelolaan sarana dan prasarana, membantu tugas kehumasan (hubungan masyarakat), urusan umum, serta menyiapkan pelaksanaan rapat-rapat Badan;
- c. Melakukan pengelolaan tata urusan kepegawaian dan sistem pelaporan administrasi kepegawaian yang meliputi kegiatan penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan, mutasi, disiplin, kenaikan pangkat, pengembangan, sanksi, sasaran kerja (SKP), kesejahteraan pegawai dan pensiun;
- d. Melakukan Penyimpanan, pemilahan, Pemindahan dan Penjadwalan Retensi dan Pemusnahan Arsip;
- e. Menyusun laporan analisis beban kerja pegawai dan analisis jabatan;
- f. Membuat dan mengembangkan program laman (website) sistem perpajakan yang dikelola dinas;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3

Sub Bagian Keuangan dan Aset

Pasal 10

Sub Bagian Keuangan dan Aset, mempunyai tugas:

- a. Menyusun program dan kegiatan pada Sub Bagian Keuangan dan Aset;
- b. Melakukan pengelolaan urusan keuangan yang meliputi penyusunan anggaran, pengadministrasian keuangan, perjalanan dinas, pengadministrasian gaji dan pertanggungjawaban penggunaan anggaran;
- c. Melakukan pengelolaan penatausahaan barang dan aset milik Daerah;
- d. Menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi realisasi anggaran;
- e. Menghimpun dan menyiapkan bahan serta mengkoordinasikan terkait pelaksanaan pemeriksaan keuangan dan kinerja Badan oleh lembaga/instansi pemeriksa (auditor);
- f. Melakukan penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketiga
Bidang Perencanaan dan Pengendalian Operasional
Pasal 11

- (1) Bidang Perencanaan dan Pengendalian Operasional dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Badan;
- (2) Bidang Perencanaan dan Pengendalian Operasional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan dibidang perencanaan dan pengendalian operasional meliputi, perencanaan dan ekstensifikasi pajak daerah, pengendalian dan pengawasan, serta pengolahan data dan informasi pajak daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Perencanaan dan Pengendalian Operasional mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan program dan kegiatan pada Bidang Perencanaan dan Pengendalian Operasional;
 - b. Pengoordinasian rencana anggaran pendapatan dari pajak daerah meliputi Pajak Hotel, Restoran, Hiburan, Reklame, PPJ, BPHTB, Pajak Parkir dan Pajak lainnya;
 - c. Penyusunan draft peraturan terkait perpajakan daerah dan memberikan assistensi;
 - d. Pelaksanaan rapat koordinasi evaluasi PAD dengan Satuan Kerja Pengelola Pendapatan Daerah dan instansi terkait;
 - e. Pengoordinasian, perencanaan, pengawasan dan pengendalian operasional pajak daerah;
 - f. Pengelolaan Sistem Informasi Manajemen Pendapatan Daerah (SIMPATDA)
 - g. Pengolahan data elektronik dan informasi sistem pemungutan dan melakukan Pengembangan Program Pengelolaan PBB-P2, serta menyusun rencana anggaran pendapatan dari PBB-P2.
 - h. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan;
 - i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3), Bidang Perencanaan dan Pengendalian Operasional dibantu oleh:
 - a. Sub Bidang Perencanaan dan Ekstensifikasi Pajak Daerah;
 - b. Sub Bidang Pengendalian dan Pengawasan;

- c. Sub Bidang Pengolahan Data dan Informasi.
- (5) Masing-masing Sub Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Paragraf 1
Sub Bidang Perencanaan dan Ekstensifikasi Pajak Daerah
Pasal 12

Sub Bidang Perencanaan dan Ekstensifikasi Pajak Daerah, mempunyai tugas:

- a. Menyusun program dan kebijakan teknis Perencanaan dan Ekstensifikasi Pajak Daerah;
- b. Membantu melaksanakan perumusan dan penyusunan draft peraturan dan kebijakan di bidang perpajakan daerah;
- c. Membantu pelaksanaan pembinaan dan assistensi perpajakan daerah serta menghimpun dan menyusun Rencana Anggaran Pendapatan dari Pajak Daerah meliputi Pajak Hotel, Restoran, Hiburan, Reklame, PPJ, BPHTB, Pajak Parkir dan Pajak lainnya;
- d. Menyiapkan pelaksanaan rapat koordinasi evaluasi Pendapatan Asli Daerah dengan instansi / satuan kerja perangkat daerah yang mengelola Pendapatan Asli Daerah;
- e. Menyiapkan bahan jawaban tindak lanjut hasil rapat koordinasi;
- f. Menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2
Sub Bidang Pengendalian dan Pengawasan
Pasal 13

Sub Bidang Pengendalian dan Pengawasan, mempunyai tugas:

- a. Menyusun program dan dan kebijakan teknis Pengendalian dan Pengawasan;
- b. Membantu melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan pemungutan Pajak Daerah atas verifikasi lapangan yang dilakukan oleh UPT;
- c. Membantu penertiban atas penyelenggaraan perpajakan daerah yang tidak sesuai dan melanggar ketentuan perundang-undangan;
- d. Membantu mengoordinasikan pelaksanaan pemberian sanksi dan penyegelan terhadap obyek/wajib pajak yang melanggar ketentuan perpajakan;

- e. Membantu melaksanakan kegiatan pemeriksaan pajak daerah yang dikelola oleh Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah;
- f. Menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan pengendalian dan pengawasan;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3
Sub Bidang Pengolahan Data dan Informasi
Pasal 14

Sub Bidang Pengolahan Data dan Informasi, mempunyai tugas:

- a. Menyusun program dan kebijakan teknis Pengolahan Data dan Informasi;
- b. Melaksanakan pengolahan data elektronik dan informasi sistem pemungutan dan pengelolaan PBB-P2;
- c. Membantu pelaksanaan proses mutasi subyek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2);
- d. Melaksanakan pengolahan data elektronik dan informasi administrasi pengelolaan PBB-P2, serta membuat laporan realisasi serta daftar piutang PBB-P2 dalam rangka membantu pelaksanaan penagihan PBB-P2;
- e. Menyiapkan bahan penyusunan dan pengembangan Sistem Informasi Manajemen Pendapatan Daerah (SIMPATDA);
- f. Membantu menyusun rencana anggaran pendapatan yang berasal dari PBB-P2;
- g. Menyiapkan bahan penyusunan dan pengembangan program pengelolaan Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan dan Perdesaan (PBB-P2);
- h. Menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan pemungutan PBB-P2;
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat
Bidang Pajak
Pasal 15

- (1) Bidang Pajak dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Badan;
- (2) Bidang Pajak mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan dibidang pengelolaan pajak, meliputi Pajak Reklame, Pajak

Restoran, Pajak Penerangan Jalan, Pajak Hotel, Pajak Hiburan, Pajak Parkir dan Pajak lainnya;

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pajak mempunyai fungsi:
- a. Penyusunan program dan kebijakan teknis Bidang Pajak;
 - b. Pengoordinasian dalam rangka pemungutan dan pengelolaan pajak, serta penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan / Target Penerimaan Pajak Hotel, Restoran, Hiburan, Reklame, Pajak Penerangan Jalan, Pajak Parkir dan Pajak lainnya;
 - c. Pelaksanaan sosialisasi peraturan perpajakan daerah;
 - d. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian unit pelayanan dan UPT dalam melayani wajib pajak;
 - e. Pengoordinasian dalam rangka penerimaan pendapatan bagi hasil pajak dan bukan pajak dari pemerintah provinsi;
 - f. Pelaksanaan upaya peningkatan penerimaan pajak melalui Intensifikasi dan Ekstensifikasi;
 - g. Penerbitan dan Penyampaian SPTPD dan STPD kepada Wajib Pajak;
 - h. Pembinaan teknis operasional kepada SKPD yang melaksanakan pemungutan retribusi dan pendapatan daerah lainnya;
 - i. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan;
 - j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3), Bidang Pajak dibantu oleh:
- a. Sub Bidang Pajak Reklame;
 - b. Sub Bidang Pajak Restoran dan Pajak Penerangan Jalan;
 - c. Sub Bidang Pajak Hotel, Pajak Hiburan, dan Pajak lainnya.
- (5) Masing-masing Sub Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Paragraf 1

Sub Bidang Pajak Reklame

Pasal 16

Sub Bidang Pajak Reklame, mempunyai tugas:

- a. Menyusun program dan kebijakan teknis Pajak Reklame;

- b. Menyiapkan bahan koordinasi dalam rangka pemungutan, pengelolaan, pendataan, serta upaya intensifikasi dan ekstensifikasi pajak reklame;
- c. Menyiapkan bahan Pengelolaan SPTPD dan STPD pajak reklame;
- d. Menyiapkan bahan pengawasan dan pembinaan pelaksanaan pemungutan, penagihan, dan tunggakan pajak reklame;
- e. Menyiapkan bahan penyusunan potensi pajak reklame;
- f. Menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan Pajak Reklame;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Sub Bidang Pajak Restoran dan Pajak Penerangan Jalan

Pasal 17

Sub Bidang Pajak Restoran dan Pajak Penerangan Jalan (PPJ) mempunyai tugas:

- a. Menyusun program dan kebijakan teknis Pajak Restoran dan Pajak Penerangan Jalan;
- b. Menyiapkan bahan koordinasi dalam rangka pemungutan, pengelolaan, pendataan, serta upaya intensifikasi dan ekstensifikasi Pajak Restoran dan Pajak Penerangan Jalan;
- c. Menyiapkan bahan Pengelolaan SPTPD dan STPD Pajak Restoran dan Pajak Penerangan Jalan;
- d. Menyiapkan bahan pengawasan dan pembinaan pelaksanaan pemungutan, penagihan, dan tunggakan Pajak Restoran dan Pajak Penerangan Jalan;
- e. Menyiapkan bahan penyusunan potensi Pajak Restoran dan Pajak Penerangan Jalan;
- f. Menyiapkan bahan koordinasi, pembinaan dan pengawasan terhadap wajib pajak restoran dalam pelaksanaan pemungutan pajak restoran dan Pajak Penerangan Jalan yang dilakukan oleh PT. PLN;
- g. Menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan Pajak Restoran dan Pajak Penerangan Jalan;
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3

Sub Bidang Pajak Hotel, Pajak Hiburan, dan Pajak Lainnya

Pasal 18

Sub Bidang Pajak Hotel, Pajak Hiburan, dan Pajak Lainnya mempunyai tugas :

- a. Menyusun program dan kebijakan teknis Pajak Hotel, Pajak Hiburan, Pajak Parkir dan Pajak lainnya;
- b. Menyiapkan bahan koordinasi dalam rangka pemungutan, pengelolaan, pendataan, serta upaya intensifikasi dan ekstensifikasi Pajak Hotel, Pajak Hiburan, Pajak Parkir dan Pajak lainnya;
- c. Menyiapkan bahan Pengelolaan SPTPD dan STPD Pajak Hotel, Pajak Hiburan, Pajak Parkir dan Pajak lainnya;
- d. Menyiapkan bahan pengawasan dan pembinaan pelaksanaan pemungutan, penagihan, dan tunggakan Pajak Hotel, Pajak Hiburan, Pajak Parkir dan Pajak lainnya;
- e. Menyiapkan bahan penyusunan potensi Pajak Hotel, Pajak Hiburan, Pajak Parkir dan Pajak lainnya;
- f. Menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan Pajak Hotel, Pajak Hiburan, Pajak Parkir dan Pajak lainnya;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kelima

Bidang Pendaftaran dan Penetapan

Pasal 19

- (1) Bidang Pendaftaran dan Penetapan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Pendaftaran dan Penetapan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan dibidang pendaftaran, penetapan, Keberatan dan Angsuran pajak daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pendaftaran dan Penetapan mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan program dan kebijakan teknis bidang Pendaftaran dan Penetapan Pajak;
 - b. Pendaftaran wajib pajak, penghimpunan serta pengolahan data obyek dan subyek pajak;
 - c. Penghitungan dan penetapan Pajak;
 - d. Pelayanan terhadap pengajuan keberatan wajib pajak;

- e. Pengoordinasian dengan instansi terkait dalam rangka penyitaan terhadap aset wajib pajak yang melakukan tunggakan;
 - f. Pengoordinasian dengan Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang dalam rangka proses pelelangan aset milik wajib pajak;
 - g. Pelaksanaan pelayanan dan verifikasi terhadap Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan;
 - h. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan;
 - i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3), Bidang Pendaftaran dan Penetapan dibantu oleh:
- a. Sub Bidang Pendaftaran;
 - b. Sub Bidang Penetapan;
 - c. Sub Bidang Keberatan dan Angsuran.
- (5) Masing-masing Sub Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Paragraf 1
Sub Bidang Pendaftaran
Pasal 20

Sub Bidang Pendaftaran mempunyai tugas:

- a. Menyusun program dan kebijakan teknis Bidang Pendaftaran;
- b. Mengoordinasikan pelayanan pendaftaran wajib pajak melalui Unit Pelayanan Teknis dan Unit Pelayanan Terpadu;
- c. Mendistribusikan, menerima kembali dan merekapitulasi formulir pendaftaran yang telah diisi oleh wajib pajak daerah, serta menghimpun dan mengelola data obyek dan subyek pajak daerah;
- d. Menyiapkan bahan dalam rangka koordinasi dengan Unit Pelayanan Teknis dan Unit Pelayanan Terpadu dalam melakukan pendataan dan verifikasi lapangan terhadap obyek dan subyek pajak daerah yang telah melakukan pendaftaran;
- e. Menyiapkan bahan dalam rangka penerbitan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD);
- f. Menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan pendaftaran wajib pajak;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2
Sub Bidang Penetapan
Pasal 21

Sub Bidang Penetapan mempunyai tugas:

- a. Menyusun program dan kebijakan teknis Penetapan;
- b. Membantu menyiapkan bahan penghitungan dan penetapan Pajak;
- c. Menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka penyitaan terhadap aset wajib pajak;
- d. Menyiapkan bahan koordinasi dengan Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang untuk kepentingan pelelangan aset milik wajib pajak;
- e. Membantu pelaksanaan pelayanan pemungutan BPHTB;
- f. Menerima laporan dari PPAT atas transaksi peralihan hak atas tanah dan bangunan (BPHTB);
- g. Menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan penetapan pajak;
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3
Sub Bidang Keberatan
Pasal 22

Sub Bidang Keberatan dan Angsuran mempunyai tugas:

- a. Menyusun program dan kebijakan teknis Bidang Keberatan;
- b. Membantu menyiapkan bahan pelayanan terhadap pengajuan keberatan wajib pajak;
- c. Menyiapkan bahan pertimbangan dalam rangka pemberian penanganan proses banding wajib pajak terhadap penetapan pajak;
- d. Menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan keberatan pajak;
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keenam
Bidang Pembukuan dan Pelaporan
Pasal 23

- (1) Bidang Pembukuan dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Pembukuan dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan dibidang Pembukuan Penerimaan, Pembukuan SKPD/RD dan pelaporan

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pembukuan dan Pelaporan mempunyai fungsi:
- a. Penyusunan program dan kebijakan teknis Bidang Pembukuan dan Pelaporan;
 - b. Penghimpunan bahan laporan realisasi pendapatan dan Piutang Pajak;
 - c. Pelaksanaan Pembukuan Penerimaan, Pembukuan SKPD/RD dan pelaporan;
 - d. Pelaksanaan rekonsiliasi realisasi anggaran pendapatan daerah;
 - e. Pelaksanaan pedoman pengembangan Sistem Pembukuan dan Pelaporan Elektronik yang terintegrasi dalam Satuan Kerja Badan;
 - f. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan;
 - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3). Bidang Pembukuan dan Pelaporan dibantu oleh:
- a. Sub Bidang Pembukuan Penerimaan;
 - b. Sub Bidang Pembukuan SKPD/RD;
 - c. Sub Bidang Pelaporan.
- (5) Masing-masing Sub Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Paragraf 1

Sub Bidang Pembukuan Penerimaan

Pasal 24

Sub Bidang Pembukuan Penerimaan mempunyai tugas:

- a. Menyusun program dan kebijakan teknis Bidang Pembukuan Penerimaan;
- b. Menyiapkan bahan Penyusunan Jurnal Harian Pendapatan Pajak Hotel, Restoran, Hiburan, dan Reklame per UPT serta Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan UPT;
- c. Menyiapkan bahan koordinasi pencatatan SPTPD Pajak Hotel, Restoran, Hiburan dan Reklame;
- d. Menyusun laporan dan pencatatan terkait pencatatan dokumen Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) Pajak Hotel, Restoran, Hiburan, dan Reklame;

- e. Menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Sub Bidang Pembukuan SKPD/RD

Pasal 25

Sub Bidang Pembukuan SKPD/RD mempunyai tugas:

- a. Menyusun program dan kebijakan teknis Bidang Pembukuan SKPD/RD;
- b. Melaksanakan pencatatan dokumen Surat Ketetapan Pajak Daerah untuk reklame dan Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil untuk Hotel, Restoran dan Hiburan;
- c. Melaksanakan sinkronisasi pencatatan SKPD / SKPDN dengan Bidang terkait;
- d. Menyusun laporan analisis umur piutang pajak hotel, restoran, hiburan, reklame, dan PBB-P2;
- e. Menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3

Sub Bidang Pelaporan

Pasal 26

Sub Bidang Pelaporan mempunyai tugas:

- a. Menyusun program dan kebijakan teknis Bidang Pelaporan;
- b. Melaksanakan pencatatan dan pelaporan dokumen SSPD dan STS;
- c. Melaksanakan penyusunan ikhtisar Pendapatan Pajak;
- d. Menyusun laporan periodikal mengenai realisasi pendapatan daerah;
- e. Melaksanakan rekonsiliasi realisasi pendapatan daerah;
- f. Melaksanakan penyusunan laporan pendapatan diterima dimuka;
- g. Menyiapkan pedoman pengembangan sistem pembukuan dan pelaporan elektronik;
- h. Menyiapkan bahan monitoring, evaluasi, dan pelaporan;
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

BAB V
Bagian Ketujuh
UNIT PELAKSANA TEKNIS
Pasal 27

Pembentukan Nomenklatur Tugas, dan Fungsi pelaksana teknis pada Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Bandar Lampung akan ditetapkan dan ditentukan dengan Peraturan Walikota.

BAB VI
Bagian Kedelapan
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL
Pasal 28

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional dilingkungan Badan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis Badan sesuai dengan bidang keahlian dan kebutuhan;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior selaku ketua kelompok yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan;
- (3) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan dengan Peraturan Walikota dengan memperhatikan dan mempertimbangkan kebutuhan dan kondisi beban kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
Bagian Kesembilan
PENGANGKATAN DALAM JABATAN
Pasal 29

- (1) Kepala Badan diangkat dan diberhentikan oleh Walikota Bandar Lampung dari Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (2) Pejabat-pejabat lain di lingkungan Badan diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (3) Kepala Badan merupakan jabatan struktural eselon II.b, Sekretaris Badan eselon III.a, Kepala Bidang eselon III.b, Kepala Subbagian dan Kepala Subbidang eselon IV.a.

BAB VIII
TATA KERJA
Bagian Pertama
Umum
Pasal 30

- (1) Setiap Pimpinan satuan organisasi dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, simplikasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan kerjanya maupun dengan instansi-instansi diluar lingkungan kerja;
- (2) Setiap Pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk dalam pelaksanaan tugas;
- (3) Setiap Pimpinan satuan organisasi mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat waktu;
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh Pimpinan satuan organisasi dari bawahan diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan dalam penyusunan kebijakan lebih lanjut;
- (5) Setiap Pimpinan satuan organisasi wajib melaksanakan Pengawasan Melekat (Waskat).

Bagian Kedua
Hal Mewakili
Pasal 31

- (1) Dalam hal Kepala Badan berhalangan, maka Kepala Badan dapat menunjuk Sekretaris Badan;
- (2) Dalam hal Sekretaris Badan berhalangan, maka Kepala Badan dapat menunjuk Kepala Bidang.

BAB IX
PEMBIAYAAN
Pasal 32

Pembiayaan Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Bandar Lampung berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Bandar Lampung.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Dengan berlakunya peraturan ini, maka Peraturan Walikota Bandar Lampung Nomor 5 Tahun 2015 tentang Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Pendapatan Daerah Kota Bandar Lampung dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 34

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Bandar Lampung.

Ditetapkan di Bandar Lampung
pada tanggal: 01 Nopember 2016

WALIKOTA BANDAR LAMPUNG,

Cap/dto.

H E R M A N H N

Diundangkan di Bandar Lampung
pada tanggal: 30 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDAR LAMPUNG,

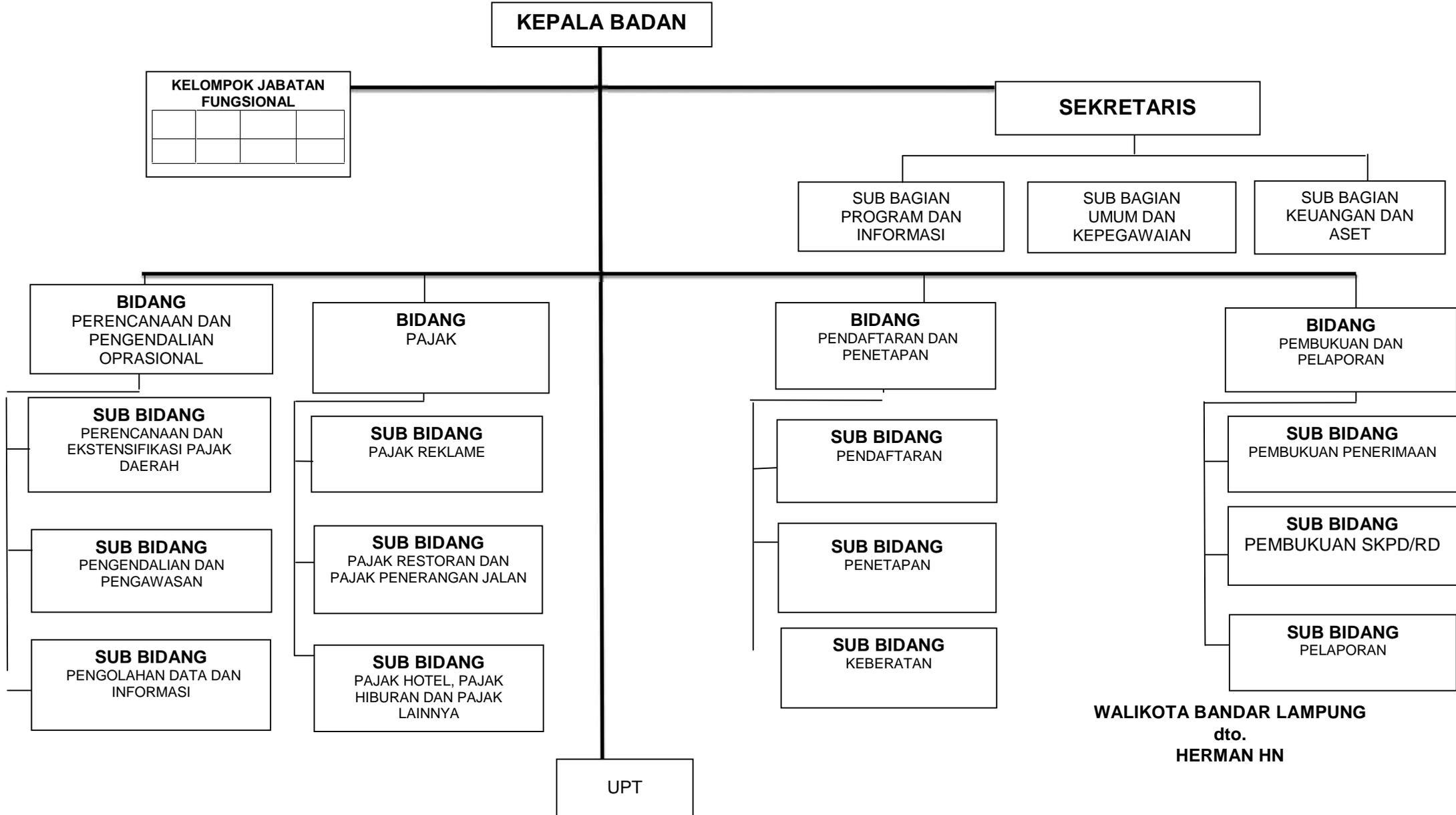
Cap/dto.

BADRI TAMAM

BERITA DAERAH KOTA BANDAR LAMPUNG TAHUN 2016
NOMOR 63

LAMPIRAN : PERATURAN WALIKOTA BANDAR LAMPUNG
 NOMOR : 63 TAHUN 2016
 TANGGAL : 01 NOPEMBER 2016
 TENTANG : TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA BADAN PENGELOLA PAJAK DAN
 RETRIBUSI DAERAH KOTA BANDAR LAMPUNG

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI BADAN PENGELOLA PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH KOTA BANDAR LAMPUNG



WALIKOTA BANDAR LAMPUNG
 dto.
HERMAN HN

